



Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Кафедра філологічних дисциплін та соціальних комунікацій

«СТАНДАРТИЗАЦІЯ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ СФЕРІ»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

для здобувачів освіти спеціальності 029
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
ОС «МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР»

Мукачєво 2022

УДК 004.057.2(076)(075.8)

C11

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою
Мукачівського державного університету протокол № 9 від 21 квітня 2022 р.*

Укладач:

Веремчук О. В. – канд. пед. наук, доц. кафедри філологічних дисциплін та соціальних комунікацій Мукачівського державного університету

Рецензент:

Герцовська Н. О. – канд. філол. н., доцент, доцент кафедри англійської мови, літератури з методиками навчання Мукачівського державного університету

Стандартизація в інформаційній сфері : методичні рекомендації до організації самостійної роботи для здобувачів освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» ОС «Молодший бакалавр» / уклад. О. В. Веремчук. – Мукачево : МДУ, 2022. – 44 с.

Методичні рекомендації до організації самостійної роботи складені відповідно до навчальної програми з дисципліни «Стандартизація в інформаційній сфері» і призначені для здобувачів освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (освітній ступінь «Молодший бакалавр») з метою закріплення теоретичних знань, більш детального вивчення окремих тем або самостійного їх опанування.

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| Вступ | 4 |
| Організація самостійної роботи | 7 |
| Структура навчальної дисципліни «Стандартизація в інформаційній сфері» | 9 |
| Завдання для самостійної роботи здобувачів освіти та форми контролю | 10 |
| Тематика самостійної роботи здобувачів освіти | 12 |
| Тестові завдання для самоконтролю | 25 |
| Тематика рефератів з дисципліни та вимоги до оформлення | 32 |
| Критерії оцінювання | 34 |
| Питання, що виносяться на контроль | 37 |
| Список рекомендованої літератури | 39 |
| Інформаційні ресурси | 43 |

ВСТУП

Сучасне суспільство не може існувати без технічного законодавства та нормативних документів, які регламентують правила, процеси, методи виготовлення та контролю продукції, а також гарантують безпеку життя, здоров'я і майна людей та оточуючого їх середовища. Саме стандартизація і є тією діяльністю, яка виконує ці функції.

В інформаційній сфері стандартизація є відображенням об'єктивних законів еволюції матеріалів, технічних засобів та інформаційно-комунікаційних технологій виготовлення інформаційних продуктів та надання послуг. Стандартизація, сутність якої полягає в забезпеченні на всіх рівнях виробництва планомірної діяльності з установами та використання в різних галузях господарства країни обов'язкових норм і правил, спрямованих на прискорення технічного прогресу, досягнення високої якості продуктів і послуг та задоволення потреб споживачів, є одним із ефективних засобів підвищення якості інформаційних продуктів та послуг на всіх стадіях їх життєвого циклу.

Знання стандартів в документаційно-інформаційній, бібліотечній та архівній справі є невід'ємною частиною підготовки фахівців спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Для самостійної роботи здобувачів освіти, які навчаються за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», пропонуються завдання, що мають закріпити знання, отримані під час вивчення поточних тем з дисципліни «Стандартизація в інформаційній сфері», більш детального їх вивчення або самостійного їх опанування. Теми, що виносяться для самостійної роботи, безпосередньо пов'язані з матеріалом, який вивчається під час аудиторних занять.

Зміст навчальної дисципліни «Стандартизація в інформаційній сфері» спрямований на ознайомлення студентів з основами стандартизації та національними стандартами, які регламентують різні види робіт в інформаційній сфері, з метою

реалізації їх вимог та глибшого розуміння предметної області майбутньої професійної діяльності.

Основні завдання дисципліни полягають у вивченні основних положень стандартизації; ознайомленні з національною системою стандартизації в Україні, організацією робіт зі стандартизації та її інформаційним забезпеченням; вивченні вимог основних стандартів, які регламентують різні види робіт в інформаційній сфері; набутті навичок роботи з нормативними документами задля подальшого використання їх у професійній діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

➤ знати: визначення основних термінів та понять; загальні положення стандартизації; різновиди нормативних документів та вимоги до них; інформаційне забезпечення стандартизації в Україні;

➤ уміти: ухвалювати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення, ґрунтуючись на чинному інформаційному законодавстві; уміти проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги, які не порушують вимог стандартів; уміти створювати чітку, стислу та точну документацію відповідно до чинних стандартів; здійснювати пошук інформації в базах нормативно-правової (законодавчої) інформації для розв'язання професійних завдань.

В результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти може набути таких *компетентностей*:

Інтегральна компетентність – здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК 7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Фахові компетентності (ФК):

ФК 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.

ФК 9. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури

Очікуваними *результатами навчання (РН)*, формуванню яких сприяє дисципліна є:

РН 1. Володіти знаннями і розуміння наукових засад організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності

РН 6. Знати та розуміти законодавчі та галузеві нормативні документи

РН 7. Застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в інформаційних та документаційних системах.

РН 14. Оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення.

РН 17. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

РН 19. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

Основні вміння студенти набувають під час вивчення лекцій, в ході практичних занять, а також при підготовці самостійних завдань.

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни:

Змістовий модуль 1. «Основи стандартизації». Всього: 70 год., з них лекцій – 16 год., практичних занять – 8 год., самостійна робота – 46 год. Змістовий модуль 2. «Стандартизація в інформаційній сфері». Всього: 50 год., з них лекцій – 8 год., практичних занять – 8 год., самостійна робота – 34 год. Форма підсумкового контролю - залік.

ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота студентів є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, і є невід'ємною складовою процесу вивчення дисципліни. Її зміст визначається робочою навчальною програмою, методичними матеріалами та вказівками.

Методичні матеріали для самостійної роботи передбачають можливість проведення самоконтролю. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

Призначення самостійної роботи – сформувати у студентів навички самостійного пошуку інформації і, на основі ретельного опанування теоретичного матеріалу, уміння виділяти першорядне від другорядного та занотовувати його в конспект. Крім того, самостійна робота повинна сформувати навички роботи з різними джерелами інформації:

- робота з джерелами первинної інформації – документами на основі ознайомлення з законодавчою базою науково-технічної діяльності, розгляду нормативних документів, що регламентують особливості оформлення, публікації та захисту наукових досліджень;

- робота з матеріалами довідково-рекомендаційного характеру на основі ознайомлення з матеріалами і ретельним аналізом офіційних наукових видань України;

- джерелами вторинної інформації, а саме конспектування статей, матеріалу навчальних посібників, ознайомлення з публікаціями в періодичних виданнях фахового спрямування;

- робота з каталогами бібліотек (в тому числі і електронними), опанування різноманітних алгоритмів пошуку інформації;

- аналіз вторинних джерел інформації, що утворені в результаті її аналітико-синтетичної переробки та ознайомлення

з методами згортання інформації на основі аналізу анотацій, резюме, тез та рефератів;

- пошук та аналіз інтернет-ресурсів.

Самостійна робота при вивченні дисципліни «Стандартизація в інформаційній сфері» полягає у здійсненні таких видів робіт:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних);
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом на основі рекомендованої літератури та самостійного виявлення джерел;
- укладання кросвордів, тестів, словників термінів та визначень основних понять (глосарію), підготовка інформаційних повідомлень, рефератів;
- підготовка тез доповідей на науково-практичну конференцію студентів та молодих вчених.

Складання конспекту є невід'ємною складовою підготовки до аудиторних занять.

Терміни виконання завдань самостійної роботи студентів – до проведення наступного аудиторного (практичного) заняття.

Перевірка самостійної роботи здійснюється як під час аудиторних занять (практичні заняття), так і при перевірці письмових завдань (реферати, кросворди, тестові завдання, інформаційні повідомлення, контрольна робота).

**СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«СТАНДАРТИЗАЦІЯ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ СФЕРІ»**

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | |
|--|-----------------|--------------|-----------|-----------|
| | усього | у тому числі | | |
| | | лекц. | пр. | с .р. |
| Змістовий модуль 1. Основи стандартизації | | | | |
| Тема 1. Сутність та зміст стандартизації | 8 | 2 | - | 6 |
| Тема 2. Правові та методичні основи стандартизації | 12 | 2 | 2 | 8 |
| Тема 3. Національна система стандартизації в Україні | 14 | 4 | 2 | 8 |
| Тема 4. Нормативний документ як результат діяльності в галузі стандартизації | 12 | 2 | 2 | 8 |
| Тема 5. Організація робіт зі стандартизації в Україні | 14 | 4 | 2 | 8 |
| Тема 6. Міжнародна стандартизація | 10 | 2 | - | 8 |
| Змістовий модуль 2. Стандартизація діяльності в інформаційній сфері | | | | |
| Тема 7. Стандартизація у сфері інформації та документації | 16 | 2 | 2 | 12 |
| Тема 8. Стандартизація збереження архівних документів | 12 | 2 | 2 | 8 |
| Тема 9. Стандартизація в бібліотечно-бібліографічній та інформаційній діяльності | 18 | 4 | 2 | 12 |
| <i>Контрольний захід</i> | 4 | - | 2 | 2 |
| Разом | 120 | 24 | 16 | 80 |

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ

| № з/п | Назва теми | Форми контролю |
|--|---|---|
| Змістовий модуль 1. Основи стандартизації | | |
| 1. | 1.1 Основні поняття та визначення в галузі стандартизації. 1.2 Історія розвитку стандартизації як галузі діяльності | Усне опитування, перевірка глосарію, захист рефератів |
| 2. | 2.1 Сучасний стан законодавчого регулювання стандартизації в Україні. 2.2 Основні положення Закону України «Про стандартизацію». 2.3 Методи та форми стандартизації | Обговорення питань теми, перевірка конспектів, усне опитування, дискусія |
| 3. | 3.1 Основні положення національної системи стандартизації України. 3.2 Національний орган зі стандартизації в Україні 3.3 Основоположні стандарти національної стандартизації в Україні | Перевірка конспектів, обговорення питань теми, письмове опитування (тестування) |
| 4. | 4.1 Різновиди нормативних документів. 4.2 Категорії та види стандартів 4.3 Національний каталог нормативних документів | Усне опитування, перевірка глосарію |
| 5. | 5.1 Правила проведення робіт зі стандартизації згідно з ДСТУ 1.2:2015 5.2 Інформаційне забезпечення робіт зі стандартизації | Перевірка конспектів, обговорення питань теми, захист рефератів |

| | | |
|--|--|--|
| 6. | <p>6.1 Міжнародна організація зі стандартизації та її функції.</p> <p>6.2 Основні джерела виявлення інформації про міжнародні стандарти в Україні</p> <p>Підготовка до контрольного тестування за результатами вивчення тем змістового модуля 1.</p> | <p>Перевірка конспектів, обговорення питань теми, письмове опитування (тестування)</p> |
| <p>Змістовий модуль 2. Стандартизація діяльності в інформаційній сфері</p> | | |
| 7. | <p>7.1 Особливості стандартизації документознавчої термінології в Україні</p> <p>7.2 Державний класифікатор управлінської документації</p> <p>7.3 Міжнародні стандарти у сфері керування документаційними процесами</p> | <p>Перевірка конспектів, захист рефератів, обговорення теми</p> |
| 8. | <p>8.1 Стандартизація зберігання архівних та бібліотечних матеріалів.</p> <p>8.2 Правила описування архівних документів</p> | <p>Перевірка конспектів, обговорення теми</p> |
| 9 | <p>9.1 Стандартизація в бібліотечній галузі.</p> <p>9.2 Реалізація вимог стандартів при складанні бібліографічного опису документів.</p> <p>9.3 Стандартизація функціонування бібліотек</p> <p>9.4 Стандарти у книговидавничій справі та поліграфії</p> <p>Підготовка до контрольного тестування за результатами вивчення тем змістового модуля 2.</p> | <p>Захист рефератів, перевірка конспектів, співбесіда</p> |

ТЕМАТИКА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Змістовий модуль 1. «Основи стандартизації»

Тема 1. Сутність та зміст стандартизації

Стандартизація як діяльність, що полягає в установленні положень для загального та неодноразового використання щодо наявних чи потенційних завдань і спрямована на досягнення оптимального ступеня впорядкованості в певній сфері. Стандартизація як наука, практична діяльність, як елемент керування якістю. Поняття стандартизації згідно з Законом України «Про стандартизацію».

Основна мета стандартизації та завдання. Функції стандартизації (економічна, соціальна, комунікативна, функція упорядкування, інформаційна). Технічне законодавство та нормативні документи регламентації процесів, методів, способів, правил життєдіяльності людини як предмет стандартизації. Об'єкти (продукція, процеси та послуги, зокрема матеріали, їхні складники, устаткування, системи, їхня сумісність, правила, процедури функції, методи чи діяльність) та суб'єкти стандартизації (центральный орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері стандартизації; центральный орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері стандартизації; національний орган стандартизації; технічні комітети стандартизації; підприємства, установи та організації, що здійснюють стандартизацію). Розроблення та впровадження нормативних документів як основний результат стандартизації.

Нормативний документ як документ, що встановлює правила, загальні принципи чи характеристики щодо діяльності або її результатів. Поняття про стандарт (нормативний документ, заснований на консенсусі, прийнятий визнаним органом, що встановлює для загального й неодноразового використання правила, настанови або характеристики щодо діяльності чи її результатів, та спрямований на досягнення оптимального ступеня впорядкованості в певній сфері) як зразок

або еталон якості, через який держава здійснює науково обґрунтоване управління якістю. Види стандартизації залежно від рівня проведення стандартизації (національна, міжнародна, міждержавна, регіональна).

Основні етапи розвитку стандартизації. Перші елементи стандартизації. Створення в 1946 році у Лондоні Міжнародної організації по стандартизації (ISO). Створення Комітету зі стандартизації при Раді Праці та Оборони, першого центрального органу зі стандартизації 15 вересня 1925 р. (офіційна дата виникнення стандартизації в Україні). Початок розвитку національної стандартизації в Україні (1991 р.), створення Держстандарту України (пізніше – Держспоживстандарт). Значення прийняття Закону України «Про стандартизацію» у 2001 році у становленні стандартизації в Україні.

Рекомендована література:

Базова: 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9; Додаткова: 10, 16, 25;

Нац. стандарт ДСТУ 1.1:2015

Тема 2. Правові та методичні основи стандартизації

Правові та організаційні засади в Україні: Закон України «Про стандартизацію» (нова редакція від 05.06.2014); Міжнародні договори України (Угода ТБТ СОТ, Угода про Асоціацію); розпорядження КМУ від 26.11.2014 № 1163 «Про визначення Державного підприємства, яке виконує функції Національного органу стандартизації»; накази Мінекономрозвитку. Основні положення Законів України: «Про технічні регламенти та оцінку відповідності» (від 15.01.2015), «Про захист прав споживачів» (від 12.05.1991), «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції» (02.12.2010) та інших нормативно-правових актів. Основні положення стандартів Національної стандартизації України.

Метод стандартизації як прийом або сукупність прийомів, за допомогою яких досягаються цілі стандартизації. Загальнонаукові і специфічні методи стандартизації: класифікація, уніфікація, симпліфікація, агрегування,

типізація, систематизація, спеціалізація, взаємозамінність, ідентифікація, кодування. Комплексна стандартизація (передбачає розробку системи стандартів, що визначають оптимальні взаємопов'язані норми і вимоги до самого об'єкта та його елементів, з яких він складається чи від яких він залежить); випереджувальна стандартизація (за якої встановлюються підвищені вимоги відносно вже досягнутих на практиці норм і вимог до об'єктів стандартизації, які відповідно до прогнозів, будуть оптимальними у майбутньому).

Рекомендована література:

Базова: 1, 3, 5, 6, 8; Нац. стандарти: ДСТУ 1.1:2015, ДСТУ 1.2:2015, ДСТУ 1.7:2015

Тема 3. Національна система стандартизації в Україні

Національна система стандартизації (НСС) як система організації стандартизації в Україні, яка визначає основну мету і принципи управління, форми та загальні організаційно-технічні правила виконання всіх видів робіт зі стандартизації. Створення Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики (Держспоживстандарт України) 1 жовтня 2002 року та упровадження НСС в Україні. Утворення у 2003 році ДП «УкрНДНЦ» (нині - національний орган зі стандартизації (НОС) в Україні, його нова назва - Українське Агентство зі Стандартизації UAS).

Повноваження центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері стандартизації. Основні повноваження центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері стандартизації. Функції національного органу стандартизації. Національний орган стандартизації (НОС) або Українське Агентство зі Стандартизації або «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») – орган стандартизації, визнаний на національному рівні, що має право бути національним членом відповідних міжнародних та регіональних організацій стандартизації, який розпочав свою

діяльність 03.01.2015. Основні повноваження НОС. У складі НОС: Інститут стандартизації, Управління оцінки відповідності, Інститут підготовки фахівців Національного органу стандартизації, Управління по роботі з реєстрами та сертифікатами та Національний фонд нормативних документів. ДП «УкрНДНЦ» має філії, що знаходяться у Львові та Харкові. Офіційний Каталог нормативних документів на сайті НОС (<http://uas.org.ua/ua/>).

Діяльність технічних комітетів (ТК). ТК стандартизації як форма співробітництва заінтересованих юридичних та фізичних осіб з метою організації і виконання робіт з міжнародної, регіональної, національної стандартизації у визначених сферах діяльності та за закріпленими об'єктами стандартизації.

ТК 144 «Інформація і документація». Колективні (установи, громадські організації тощо) та індивідуальні члени ТК 144. Державна науково-технічна бібліотека України як секретаріат ТК 144. Підкомітети ТК 144 (ПК 1 «Інформаційна діяльність, обмін інформацією у галузі культурної спадщини, документації та видавничої справи»; ПК 2 «Інформаційні технології у створенні та організації документації»; ПК 3 «Архівна справа»; ПК 4 «Бібліотечна діяльність») та їх функції.

Повноваження підприємств, установ та організацій щодо організації та виконання робіт зі стандартизації.

НСС, як комплекс стандартів, що регламентують основні правила та положення, організацію та порядок проведення усіх робіт зі стандартизації в країні. Комплекс (система) стандартів – загальнотехнічні та організаційно-методичні стандарти, які розроблені для нормативного забезпечення рішень технічних і соціально-економічних задач в тій чи іншій галузі діяльності, і об'єднані в один комплекс (систему). НСС – національна система стандартизації; ЄСКД – єдина система конструкторської документації; ЄСТД – єдина система технологічної документації; ССБП – система стандартів безпеки праці; СБІД – система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи.

Правила та положення НСС в основоположних стандартах України ДСТУ «Національна стандартизація» (ДСТУ 1.1:2015 Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види

діяльності. Словник термінів; ДСТУ 1.2:2015 Національна стандартизація. Правила проведення робіт з національної стандартизації; ДСТУ 1.5:2015 Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів; ДСТУ 1.7:2015 Національна стандартизація. Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів; ДСТУ 1.8:2015 Національна стандартизація. Правила розроблення Програми робіт з національної стандартизації; ДСТУ 1.13:2015 Національна стандартизація. Правила надавання повідомлень торговим партнерам України; ДСТУ 1.14:2015 Національна стандартизація. Процедури створення, діяльності та припинення діяльності технічних комітетів стандартизації).

Основне призначення стандартів СІБІД (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання; ДСТУ ГОСТ 7.51:2003 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Картки для каталогів та картотек. Каталогізація у виданні. Склад, структура даних та видавниче оформлення; ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Індекссування документів. Загальні вимоги систематизації та предметизації; ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання; ДСТУ ГОСТ 7.84:2008 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення).

Рекомендована література:

Базова: 3, 4, 5, 7, 8; Допоміжна: 16, 25.

Тема 4. Нормативний документ як результат діяльності в галузі стандартизації

Нормативний документ (НД) як документ, що встановлює правила, настанови чи характеристики щодо діяльності або її

результатів. Види НД (стандарт, кодекси усталеної практики, технічні умови). Основні види (категорії) стандартів відповідно до різних рівнів стандартизації (національний, міжнародний, міждержавний, європейський). Різновиди національних стандартів залежно від специфіки об'єкта стандартизації: основоположні стандарти (основні, базові); стандарти на методи; стандарти на продукцію та послуги; стандарти на сумісність продукції, послуг чи систем їх спільному використанню; стандарти загальних технічних вимог. Гармонізований стандарт як національний стандарт, вимоги якого технічно ідентичні чи вище (більш жорсткі), але не суперечать вимогам до конкретного об'єкта стандартизації, які встановлено у відповідному міжнародному стандарті (стандартах) чи в (міжнародному) регіональному стандарті (стандартах), чи в прогресивному національному стандарті (стандартах) зарубіжних країн, з яким (якими) гармонізується даний національний стандарт. Обов'язкові та рекомендовані вимоги національних стандартів. Застосування національних стандартів на території України.

Позначення нормативних документів. Встановлені індекси НД: «КОДЕКС» – національний кодекс усталеної практики; «ДСТУ» національний стандарт (державний стандарт України); «ДСТУ-П» – пробний національний стандарт; «ДСТУ Б» – національний стандарт у галузі будівництва та промисловості будівельних матеріалів (застосовують до стандартів, прийнятих до 2016 року); «ДСТУ-Н» – настанова, звіт правил. Проект національного стандарту матиме значення «прДСТУ». «ДК» – державний класифікатор; «НК» – національний класифікатор. «КВЕД» – Класифікація видів економічної діяльності. «ТУ» – технічні умови, які не є стандартом. «ГОСТ» – позначення міждержавного стандарту. Застосування НК 004:2020 «Український класифікатор нормативних документів».

Рекомендована література:

*Базова: 3, 4, 5, 7, 8; Нац. стандарт ДСТУ 1.1:2015; ДСТУ 1.2:2015; ДСТУ 1.5:2015; ДСТУ 1.7:2015; ДСТУ 1.8:2015;
Нац. класифікатор НК 004:2020*

Тема 5. Організація робіт зі стандартизації в Україні

Загальні вимоги до побудови структури стандартів та викладу тексту. Передні структурні елементи (титульний аркуш, передмова, зміст, вступ); структурні елементи основної частини (назва, сфера застосування, нормативні посилання, терміни та визначення понять, позначки та скорочення, вимоги/положення щодо об'єкта стандартизації, додатки, бібліографія, бібліографічні дані). Вимоги до тексту стандарту.

Загальні вимоги до проведення робіт зі стандартизації (розроблення проектів національних НД (національних стандартів та кодексів усталеної практики); перевіряння національних НД; переглядання національних НД; скасування національних НД; відновлення дії національних НД). Типові етапи розроблення проекту національного НД. Повідомлення про оприлюднення програми робіт з національної стандартизації в офіційному друкованому виданні НОС. Перевірка та застосування національних стандартів.

Інформаційне забезпечення НД. Формування та ведення НОС національного фонду нормативних документів, що функціонує як Національний інформаційний центр міжнародної інформаційної мережі (ISONET). Складання та ведення НОС каталогу національних стандартів та кодексів усталеної практики. Основні інформаційні послуги НОС.

Рекомендована література:

Базова: 5, 12, 30, 31, 34; Допоміжна: 4, 6, 9, 14, 18, 22;

Нац. стандарти: ДСТУ 1.1:2015, ДСТУ 1.2:2015, ДСТУ 1.7:2015

Тема 6. Міжнародна стандартизація

Міжнародна стандартизація як діяльність, у якій беруть участь органи стандартизації різних країн. Об'єкти міжнародної стандартизації (охорона довкілля, безпека добування і використання енергетичних ресурсів та корисних копалин, забезпечення і утилізація різних типів відходів, безпека продукції для життя і здоров'я людини; технічні та інформаційні системи, інформаційні технології, системи забезпечення і

управління якістю, сертифікація, термінологія, графічна символіка і позначення, системи фізичних одиниць, методи контролю, аналізу та ін.). Провідна роль неурядових міжнародних організацій: Міжнародної організації зі стандартизації (ISO) і Міжнародної електротехнічної комісії (IEC) та важлива роль міжурядових організацій: Світової організації торгівлі і Європейської економічної комісії ООН.

Розробка міжнародними неурядовими організаціями ISO і IEC низки правил щодо застосування міжнародних стандартів.

Діяльність міжнародної організації зі стандартизації (International Standardization Organization – ISO) (Лондон 1946 р.). ISO є найбільшою міжнародною організацією в галузі стандартизації і сертифікації з широкого кола питань (понад 15000 опублікованих стандартів ISO). Розробка і видання міжнародних стандартів серії ISO 9000 та ISO 10000. Європейський комітет стандартів (CEN) утворений в 1961 р. в Парижі (Комітет європейської координації стандартів). Розроблення загальних стандартів для країн, що входять до Європейського економічного співтовариства та Європейського товариства вільної торгівлі – головне завдання CEN. Міжнародна електротехнічна комісія (IEC) як найбільший і найважливіший партнер ISO, утворена в 1906 р. Члени IEC – національні організації (комітети) стандартизації технологій у відповідних галузях, що представляють інтереси своїх країн в справі міжнародної стандартизації.

Стандарти ISO та їх застосування. Стандарти ISO серії 9000 з керування якістю продукції та послуг, стандарти ISO серії 14000 з керування навколишнім середовищем, Стандарт ISO / IEC 17799 з інформаційної безпеки. Стандарт ISO 15489 з керування документацією, який містить вимоги та методологію керування документами на всіх видах носіїв та у всіх форматах, а також опис процедури розробки та впровадження системи документообігу.

Рекомендована література:

Базова: 1, 3, 5; Допоміжна: 5, 6, 8, 9, 17, 22, 24, 27.

Змістовий модуль 2. Стандартизація діяльності в інформаційній сфері

Тема 7. Стандартизація у сфері інформації та документації

Розробка міжнародних стандартів у сфері інформації та документації Міжнародною організацією зі стандартизації (ISO) та Міжнародною радою архівів (МРА). Комітет з передової практики і архівних стандартів у складі МРА. Технічний комітет TC 46 «Інформація та документація» в ISO (в його роботі беруть участь 38 національних комітетів). Підкомітет SC 11 «Архіви / керування документаційними процесами». Перший міжнародний стандарт із керування службовою документацією у 2001 р. – ISO 15489-2001 «Інформація та документація. Керування документацією». Стандартизація у сфері збереження архівних документів, керування документаційними процесами в комітеті TC 46 підкомітетом SC 10 «Вимоги до зберігання документів та умов для їх збереження» та технічним комітетом TC 171 «Прикладні системи створення та зберігання документів». Стандартизація у сфері керування документаційними процесами у сфері управління, торгівлі та промисловості – TC 154 «Документи та інформація в торгівлі, промисловості і управлінні». Стандартизація у сфері збереження аудіовізуальних документів – TC 42 «Фотографія».

Гармонізовані та введені в Україні міжнародні стандарти у сфері архівної справи та керування документаційними процесами. Національні стандарти з діловодства. Впровадження стандартів щодо роботи з документованою інформацією в Україні. Стандарт, що унормовує термінологію з діловодства. ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» як термінологічний стандарт з діловодства та архівної справи. Застосування стандартів ДСТУ 3843-99 «Державна уніфікована система документації. Основні положення» та ДСТУ 3844-99 «Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови» як засіб уніфікації управлінських документів. Вимоги ДСТУ 4163-2003 (нині 4163-2020) «Державна уніфікована система документації».

Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» для підготовки та оформлення управлінських документів. Значення національних та міжнародних стандартів у сфері документаційного забезпечення. Міжнародні стандарти та технічні звіти з керування документацією.

Рекомендована література:

Базова: 5, 10; Допоміжна: 1, 3, 4, 8, 13, 14, 17, 20–27; Нац. стандарти: ДСТУ 2732:2004, ДСТУ 4163-2020

Тема 8. Стандартизація збереження архівних документів.

Стандарти описування архівних документів та їх розроблення. Дескриптивні стандарти МРА – Міжнародний стандарт архівного описування (загальний) ISAD (G) та Міжнародний стандарт архівних авторитетних записів для інституцій, приватних осіб та родин (фондоутворювачів) ISAAR (CPF). Перший попередній проект стандарту описування архівних документів – International Standard for Archival Description (General) – ISAD (G) оприлюднений в 1992 р. Комісією МРА з дескриптивних стандартів, який остаточно було затверджено у 1994 р. Оприлюднення першої версії в 1996 р., а у 2004 р. – другої дескриптивного стандарту International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families (ISAAR(CPF)) (Міжнародний стандарт архівних авторитетних (нормативних) записів для інституцій, приватних осіб та родин (фондоутворювачів).

Стандарти, що доповнюють базовий стандарт ISAD (G). Зокрема, це: ISDIAH «International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings» («Міжнародний стандарт описування установ, що зберігають архівні фонди (фондоутримувачі)»); ISDF «International Standard for Describing Functions» («Міжнародний стандарт описування ділових функцій і адміністративної діяльності»); EAD «Encoded Archival

Description» («Кодований архівний опис»); EAC «Encoded Archival Context» («Кодований архівний контекст»).

Український переклад стандарту ISAD (G) в 2001 р. Опубліковання в 2005 р. національного стандарту України, підготовленого на основі ISAD (G): 1999 «Правила описування архівних документів (ISAD (G): 1999, NEQ): ДСТУ 4331:2004)». Стандарти у сфері збереження архівних документів: ISO 11799:2003; ISO 14416:2003; ISO 11108:1996; ISO 11798:1999; ISO 16245:2009 та інші, що встановлюють певні вимоги до зберігання документів та визначають характеристики для паперу, палітурок книг, коробок та конвертів для документів, які використовуватимуться для тривалого зберігання документів на папері або пергаменті.

Базовий стандарт ISO 11799:2018 («Інформація та документація. Вимоги до зберігання архівних та бібліотечних матеріалів») для зберігання архівних матеріалів. Застосовується до всіх архівних та бібліотечних матеріалів, що зберігаються у призначених для спільних цілей сховищах, в яких можуть зберігатися разом носії різних типів.

Стандарт ISO 9706:1994 («Інформація та документація. Папір для документів. Вимоги до довговічності»), гармонізований в Україні, встановлює визначення та вимоги до характеристик паперу, призначеного для документів, що підлягають тривалому зберігання в архівах і бібліотеках. Стандарт ISO 11108:1996 («Інформація та документація. Папір для архівних документів. Вимоги до експлуатаційної якості та довговічності») – вимоги до характеристик спеціального паперу для документів, що підлягають тривалому зберігання і постійному використанню. Стандарт ISO 16245:2009 («Інформація та документація. Коробка, конверти для документів та інші оболонки, виготовлені з матеріалів на основі целюлози, для зберігання документів на папері та пергаменті») – вимоги до коробок та конвертів для документів, виготовлених з матеріалів на основі целюлози, які використовуватимуться для тривалого зберігання документів на папері або пергаменті. Стандарт ISO 14416:2003 («Інформація та документація. Вимоги до палітурки книг, періодичних і серійних видань та інших паперових документів для використання в архівах та

бібліотеках. Методи та матеріали») – вимоги до виготовлення палітурок книг, періодичних та продовжуваних видань, архівних документів, які мають особливі вимоги до міцності та довговічності. Стандарт ISO 11798:1999 («Інформація та документація. Стійкість та довготривалість запису, друку та копіювання на папері. Вимоги та методи випробувань») – вимоги до довговічності та стійкості написаного, надрукованого або репродукованого на папері матеріалу, призначеного для довготривалого зберігання в умовах бібліотек, архівів та подібних установ.

Значення стандартів ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів»; ДСТУ 7361-2013 «Відеодокументи. Правила зберігання національного архівного фонду. Технічні вимоги»; ДСТУ 4447:2005 «Фонодокументи правила зберігання національного архівного фонду. Технічні вимоги» для збереження архівних документів.

Рекомендована література:

Базова: 5; Допоміжна: 4, 9, 14, 15, 22, 28;

Нац. стандарти: ДСТУ 4331:2004, ДСТУ 7361-2013, ДСТУ 4447:2005, ДСТУ ISO 11799:2018.

Тема 9. Стандартизація в бібліотечно-бібліографічній та інформаційній діяльності.

Система галузевих стандартів з інформаційної, бібліотечної та видавничої справи – СІВВС (рос. СИБИД), які приймалися і видавалися під назвою ГОСТ. Заміна міждержавних стандартів системи СИБИД національними у 1994 р. (ДСТУ 2392-94, ДСТУ 2394-94, ДСТУ 2395-94, ДСТУ 2398-94). Поява нових редакцій міжнародних стандартів ISO. Національні стандарти України, завдяки яким упроваджено стандарти ISO, отримали групову позначку ДСТУ ISO (ДСТУ ISO 11620:2016 (ISO 11620:2014, IDT); ДСТУ ISO 16439:2016 (ISO 16439:2014, IDT); ДСТУ ISO 2789:2016 (ISO 2789:2013, IDT)).

Національні бібліотечно-бібліографічні стандарти: ДСТУ 2395-2000 «Інформація і документація. Обстеження документа,

встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика»; ДСТУ 3582:2013 «Інформація і документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила»; ДСТУ 4419:2005 «Інформація і документація. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять»; ДСТУ 7093:2009 «Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами»; ДСТУ 3008:2015 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення»). Застосування стандартів ДСТУ 7448:2013 «Бібліотечно-інформаційна діяльність», ДСТУ 5034:2008 «Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять»; ДСТУ 4826:2007 «Інформація та документація. Видання інформаційні. Загальні вимоги»; ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» в бібліотечно-бібліографічній та інформаційній діяльності.

Національні бібліотечно-бібліографічні стандарти, адаптовані до міждержавних (ДСТУ ГОСТ): ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»; ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання»; ДСТУ ГОСТ 7.51:2003 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Картки для каталогів і картотек. Каталогізація у виданні. Склад, структура даних та видавниче оформлення».

Національні стандарти ДСТУ ISO, що гармонізовані до міжнародних (ДСТУ ISO 2789-1:2016, ДСТУ ISO 15836:2003). ДСТУ ISO 2789-1:2016 «Інформація та документація. Міжнародна бібліотечна статистика»; ДСТУ ISO 15836:2003 «Набір елементів метаданих «Дублінське ядро».

Рекомендована література:

Базова: 5; Допоміжна: 2, 5, 11, 12, 13, 19, 20, 26, 30;

Нац. стандарти: ДСТУ 7448:2013, ДСТУ 5034:2008, ДСТУ 4826:2007, ДСТУ 8302:2015, ДСТУ ГОСТ 7.1:2006

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

До змістового модулю 1. «Основи стандартизації»

1. Стандартизація — це:

а) заходи і методи, що полягають у встановленні положень для загального і багаторазового користування стосовно розв'язання існуючих чи можливих проблем і спрямована на досягнення оптимального ступеня впорядкованості;

б) діяльність, що полягає в установленні положень для загального та неодноразового використання щодо наявних чи потенційних завдань і спрямована на досягнення оптимального ступеня впорядкованості в певній сфері

в) принципи, що полягають у встановленні положень для загального і багаторазового користування стосовно розв'язання існуючих чи можливих проблем і спрямована на досягнення оптимального ступеня впорядкованості;

г) система, яка визначає мету і принципи, форми та правила виконання всіх видів робіт із стандартизації;

2. Об'єктом стандартизації є:

а) предмет, який підлягає стандартизації;

в) кількісні та якісні поняття;
г) функції і методи.

б) стандартизована продукція;

3. Згідно Закону України «Про стандартизацію» в Україні існують такі види стандартизації:

а) національна, міжнародна, регіональна;

в) національна, державна, регіональна;

б) національна, міжнародна;

г) державна, галузева, міжнародна

4. Нормативний документ — це:

а) документ, який встановлює характеристики різних видів діяльності;

б) документ, що встановлює правила, настанови чи характеристики щодо діяльності або її результатів;

в) документ, який встановлює характеристики результатів діяльності;

г) правила щодо різних видів діяльності.

5. Стандарт — це:

а) нормативно-правовий акт, прийнятий органом державної влади, що встановлює технічні вимоги до продукції, процесів чи послуг;

б) нормативний документ, заснований на консенсусі, прийнятий визнаним органом, що встановлює для загального і неодноразового використання правила, настанови або характеристики щодо діяльності чи її результатів, та спрямований на досягнення оптимального ступеня впорядкованості в певній сфері;

в) документ, що містить правила, процедури проектування, виготовлення, монтажу, технічного обслуговування, експлуатації обладнання чи виробів;

г) збірник наукових положень та правил щодо різних видів діяльності.

6. Національний стандарт це:

а) стандарт, прийнятий національним органом стандартизації та доступний для широкого кола користувачів;

б) стандарти, прийняті міжнародним та регіональним органом стандартизації;

в) стандарти, що приймають держави, які уклали угоду про проведення єдиної політики в сфері стандартизації.

7. Міжнародний стандарт – це:

а) стандарт, прийнятий національним органом стандартизації

б) стандарт, прийнятий Міжнародною організацією із стандартизації і доступний для широкого кола користувачів

в) документ, що містить систематизований звід або перелік будь-яких об'єктів та дає змогу віднайти кожний об'єкт за певним призначенням

г) стандарт, прийнятий регіональною організацією стандартизації і доступний для широкого кола користувачів

8. Національна стандартизація -

а) стандартизація, яка проводиться на рівні однієї держави

б) стандартизація, яка проводиться в країнах одного географічного регіону

9. Предметом стандартизації є:

а) правила, норми, методи

б) стандартизована продукція, її кількісні та якісні показники

в) технічне законодавство та нормативні документи регламентації процесів, методів, способів, правил життєдіяльності людини.

10. Правові основи стандартизації в Україні базуються на

а) основоположних стандартах з національної стандартизації

б) Законі України "Про стандартизацію"

в) Положенні "Про державну інспекцію"

11. Комплекс правил та положень Національної системи стандартизації наведено в

а) Законі України "Про стандартизацію"

б) нормативних документах з технічного регулювання

в) основоположних стандартах України ДСТУ «Національна стандартизація» та низки інших нормативних документів

12. Офіційною датою виникнення стандартизації в колишньому СРСР вважається

а) 1 жовтня 1992 року

в) 10 жовтня 1971 року

б) 15 вересня 1925 року

г) 16 липня 1991 року

13. Національна система стандартизації – це

а) система, яка визначає основну мету і принципи управління, форми та загальні організаційно-технічні правила виконання всіх видів робіт зі стандартизації.

б) стабільна система положень і правил проведення стандартизації

в) комплекс стандартів, що регламентують проведення усіх робіт зі стандартизації в країні

14. Стандарти НСС позначаються перед номером стандарту

а) цифрою 10

б) цифрою 0

в) цифрою 1

г) двома цифрами (останніми) року видання

15. Міжнародну організацію зі стандартизації (ISO), до складу якої увійшли 33 країни було створено

а) в США 1 жовтня 1992 року

в) в Лондоні у 1946 році

б) в Парижі у 1970 році

г) в Києві 1 жовтня 2002 року

16. Державну систему стандартизації в колишньому СРСР запроваджено з утворенням Українського Республіканського управління Державного комітету зі стандартизації (Держстандарту).

а) у 1925 році

в) у 1946 році

б) у 1970 році

г) у 1982 році

17. Держспоживстандарт України було створено

а) 10 вересня 1992 році

в) 1 жовтня 2002 році

б) 25 вересня 1970 році

г) 01 вересня 2021 року

18. Основна мета стандартизації –

а) отриманні однотипних виробів, якісної продукції

б) забезпечення прав споживачів

в) установити положення, що забезпечують відповідність об'єкта стандартизації своєму призначенню та безпечність його щодо життя чи здоров'я людей, тварин, рослин, а також майна й охорони природного довкілля

г) видання нормативних документів для інформування широкого кола користувачів

19. Кінцевим продуктом діяльності зі стандартизації є

а) розроблення та впровадження нормативних документів, одним із різновидів яких є стандарт

б) прийняття Закону

в) інформаційна продукція

г) затвердження технічних умов

20. Міжнародна організація з стандартизації на всіх мовах світу має стислу назву

а) IEC

в) JPCG

б) ISO (ICO)

г) PLACO

21. Уніфікація як метод стандартизації – це

а) раціональне скорочення числа типів, видів і розмірів виробів однакового функціонального призначення; зменшення числа різновидів шляхом комбінування двох і більше характеристик

б) розробка типових конструктивних, технологічних, організаційних й інших рішень на основі загальних технічних характеристик для деяких виробів, процесів, методів управління

в) позначення і присвоєння унікального позначення (коду) об'єктам або групам об'єктів, що дозволяє замінити їх назви кількома символами

г) відбір однотипних виробів, якісної продукції та послуг

22. Провідною організацією України у сфері стандартизації, яка визнана на національному, міжнародному та європейському рівнях, є

а) Департамент технічного регулювання та споживчої політики

б) Міністерство економічного розвитку України

в) Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості (ДП «УкрНДНЦ»)

г) Технічний комітет ТК 144

23. Розрізняють такі види нормативних документів (залежно від об'єкта стандартизації):

а) стандарти; кодекси ustalеної практики (настанови, правила, зводи правил); технічні умови

б) національні стандарти та кодекси ustalеної практики

в) національні, міжнародні, регіональні, європейські, міждержавні та адміністративно-територіальні стандарти

24. Залежно від специфіки об'єкта стандартизації, змісту вимог, що розробляються і пред'являються до нього, стандарти поділяються на:

а) стандарти; кодекси ustalеної практики (настанови, правила, зводи правил); технічні умови

б) основоположні та термінологічні стандарти; стандарти на методи випробування; на продукцію; процес; послугу; сумісність

в) національні, міжнародні, регіональні, європейські, міждержавні та адміністративно-територіальні стандарти

г) стандарти на продукцію, процеси, послуги

25. Національний нормативний документ скасовується повністю або частково (скасовують розділи, підрозділи, пункти, підпункти тощо), якщо:

а) він утратив актуальність

б) продукція, на яку поширюються вимоги, більше не виготовляється

в) розроблено інший національний нормативний документ на той самий об'єкт стандартизації

г) він утратив актуальність; продукція, на яку поширюються вимоги, більше не виготовляється; розроблено інший національний нормативний документ на той самий об'єкт стандартизації; вимоги нормативного документа суперечать вимогам іншого нормативного документа на той самий об'єкт стандартизації тощо

До змістового модулю 2. «Стандартизація діяльності в інформаційній сфері»

1. Технічний комітет стандартизації в Україні, одним із основних завдань якого є розроблення національної науково-технічної термінології у сфері інформації, документознавства, бібліотечної та архівної справ, називається

а) КТ-144 «Інформаційні технології»

в) Держспоживстандарт

б) ТК-144 «Інформація і документація»

г) Держспоживінспекція

2. До обов'язкових вимог, які містяться в Державних стандартах України, належать:

а) безпека продукції, техніка безпеки та охорона праці, метрологічні норми, правила, положення, що забезпечують технічну єдність під час розроблення, виготовлення, експлуатації продукції;

б) безпека продукції, якість продукції, ремонтпридатність, санітарія і гігієна;

в) пожежна безпека, безпека навколишнього середовища, методи випробувань, виготовлення, експлуатації;

г) експлуатаційні, методологічні, метрологічні, сертифікаційні, безпеки, санітарії, розроблення, експлуатації, економічні.

3. За специфікою об'єкта стандартизації розрізняють такі види стандартів:

а) базові, на продукцію, послуги, в) основоположні, на сертифікацію, метрологічні показники, продукцію, послуги, процеси, на методи контролю;

б) основоположні, базові, г) основоположні, базові, сертифікаційні, метрологічні, на метрологічні, санітарно-гігієнічні, продукцію, послуги; ергономічні.

4. Стандарти на методи контролю регламентують:

а) послідовність робіт, способи і технічні засоби їх виконання для різних видів та об'єктів контролю продукції, послуг, процесів;

б) способи їх виконання для однакових видів та об'єктів контролю продукції, послуг, процесів;

в) правильність їх виконання для однорідних видів та об'єктів контролю;

г) послідовність і технічні засоби їх виконання для різних видів та об'єктів контролю продукції, послуг, процесів.

5. При реєстрації стандартам надається позначення, яке складається:

а) з реєстраційного номера та року затвердження чи перегляду стандарту;

б) з індексу та року затвердження чи перегляду стандарту;

в) з індексу, реєстраційного номера та року затвердження чи перегляду стандарту;

г) з номера технічного комітету чи перегляду стандарту

6. Залежно від об'єкта стандартизації, положень, які містить документ, та процедур надавання йому чинності, розрізняють такі нормативні документи:

а) стандарти, технічні умови

б) стандарти, класифікатори, рекламація

в) державні та галузеві стандарти

г) стандарти, державні класифікатори, кодекси усталеної практики

7. Стандартизацією у сфері інформації та документації в Україні займається

а) Технічний комітет ТС 46 «Інформація та документація»

б) Технічний комітет ТК 144 «Інформація та документація»

в) Комітет з передової практики і архівних стандартів

г) Національний комітет зі стандартизації

8. Розробкою міжнародних стандартів у сфері інформації та документації займається

а) Комітет з передової практики і архівних стандартів та технічні комітети

б) Міжнародна організація зі стандартизації (ISO) та Міжнародна рада архівів (МРА)

в) Технічний комітет ТС 46 «Інформація та документація»

г) Національний органі стандартизації (НОС) в Україні

9. Стандарти ISO мають

а) рекомендаційний характер

б) обов'язковий характер

в) довідкове значення

г) регламентуючий характер

10. В ISO стандартизацією в сфері інформаційної діяльності, видавничої справи, діяльності з індексування та реферування, практичної діяльності бібліотек, документаційних та інформаційних центрів, архівів займається

а) Технічний комітет ТС 46 «Інформація та документація»

б) Технічний комітет ТК 144 «Інформація та документація»

в) Комітет з передової практики і архівних стандартів

г) Національний комітет зі стандартизації

11. Основні терміни та визначення, які використовуються у сфері інформації та документації встановлює стандарт

а) ДСТУ 2732-1994 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять»

б) ДСТУ 5034:2008 «Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять»

в) ДСТУ ISO 5127-2007 «Інформація та документація. Словник термінів»

г) ДСТУ 7448:2013 «Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять»

12. Вимоги до характеристик спеціального паперу для документів, що підлягають тривалому зберіганню і постійному використанню встановлює

а) стандарт ДСТУ 2732-1994 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять»

б) стандарт ISO 9706:1994 («Інформація та документація. Папір для документів. Вимоги до довговічності»)

в) стандарт ISO 11108:1996 («Інформація та документація. Папір для архівних документів. Вимоги до експлуатаційної якості та довговічності»)

г) стандарт ISO 11799:2003 «Інформація та документація. Вимоги до зберігання архівних та бібліотечних матеріалів»

13. Повне позначення національних стандартів України та інших НД загально-державного застосовування, прийнятих національним органом стандартизації, складається:

а) з індексу згідно з ДСТУ 1.0; реєстраційного номера, наданого йому при прийнятті (до 5 цифр); відокремлених знаком “двокрапка” (або “тире”) чотирьох цифр року прийняття

б) з індексу згідно з ДСТУ 1.0 та реєстраційного номера

в) з реєстраційного номера, наданого йому при прийнятті (до 5 цифр) та цифр року прийняття

14. Основоположні організаційно-методичні стандарти встановлюють:

а) класифікацію продукції; її основні параметри і (або) розміри; загальні технічні вимоги; вимоги безпеки; вимоги до маркування, пакування; правила транспортування та зберігання; методи контролювання тощо;

б) умовні позначення для різних об'єктів стандартизації, їхні цифрові, літерно-цифрові позначки, зокрема позначки фізичних величин та їхню розмірність, замінні написи тощо;

в) визначеність, завдання, класифікаційні структури різноманітних об'єктів стандартизації; загальні організаційно-технічні положення щодо проведення робіт у певній сфері діяльності тощо; правила, як розробляти, схвалювати та впроваджувати нормативні документи й технічну документацію; правила впровадження продукції у виробництво;

г) вимоги до методів (способів, прийомів, режимів, норм) виконання різного виду робіт у технологічних процесах розроблення, виготовлення, зберігання, транспортування, експлуатування, ремонту та утилізації продукції (послуг).

15. До сфери діяльності ТК-144 відносяться наступні об'єкти стандартизації:

а) Інформаційна діяльність; інформаційні технології; бібліотечна справа; діловодство; архівна справа

б) Інформаційна діяльність, інформатика; кодування інформації

в) Видавнича справа та бібліотечна справа; інформатика; технічна документація

г) Інформатика; видавнича справа; письмо та транслітерування; організаційно-розпорядча, торговельна та виробнича документація; інформаційні технології в інформаційній діяльності, документуванні та видавничій справі; набори знаків і кодування інформації.

16. Державної науково-технічної бібліотеки України видає бібліографічний покажчик

а) «Національні та міжнародні стандарти»

б) «Стандарти з інформації, бібліотечної і видавничої справи»

в) «Стандарти України»

г) «Каталог нормативних документів»

17. Систему бібліотечної, бібліографічної, інформаційної та видавничої термінології, що застосовується в нормативних документах визначають стандарти

а) СИБИД

б) СІБВС

в) ГОСТУ

г) ДСНТІ

18. Національні бібліотечно-бібліографічні стандарти, що адаптовані до міждержавних позначаються

а) ДСТУ

в) ГОСТ

б) ДСТУ ГОСТ

г) ДСТУ ISO

19. Об'єктами стандартизації у книговиданні є:

- а) терміни, технологічна документація, видавничо-поліграфічне оформлення видань, класифікація обкладинок і палітурок, обладнання, технологія, поліграфічні матеріали та інше;
- б) видавнича продукція та технологія поліграфічних процесів;
- в) технічні вимоги до їх шрифтового оформлення і поліграфічного виконання;
- г) обкладинки та палітурки видань, які випускають поліграфічні підприємства

20. Стандарт описування архівних документів – International Standard for Archival Description (General) – ISAD (G) є

- а) базовим міжнародним стандартом описування архівних документів, який перекладений багатьма мовами світу;
- б) національним стандартом з архівної справи та архівного зберігання документів
- в) галузевим стандартом, що встановлює вимоги до бібліографічного опису архівних документів
- г) базовим міжнародним стандартом з діловодства та архівної справи, який перекладений багатьма мовами світу

**ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ З ДИСЦИПЛІНИ
ТА ВИМОГИ ДО ЇХ ОФОРМЛЕННЯ**

1. Історія виникнення та розвитку стандартизації в Україні.
2. Принципи державної політики у сфері стандартизації в Україні.
3. Організація діяльності технічних комітетів зі стандартизації в Україні.
4. Інформаційне забезпечення впровадження національних і міжнародних стандартів у діяльність бібліотек України
5. Міжнародне співробітництво України у сфері стандартизації
6. Огляд міжнародних стандартів у сфері інформації та документації
7. Сучасні аспекти нормативного забезпечення стандартизації в бібліотечній сфері
8. Організація роботи зі стандартами в галузі інформаційної, бібліотечної та видавничої справи в Україні
9. Сучасний стан стандартизації документно-інформаційної сфери
10. Сучасний стан та тенденції розвитку стандартизації в бібліотечній справі

Вимоги до оформлення рефератів

Реферат має бути надрукований на сторінках паперу формату А4 українською мовою. Параметри шрифту - Times New Roman, 14. Відстань між рядками – полуторний інтервал. Оформлення полів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхній і нижній – по 20 мм. Орієнтовний обсяг реферату має бути в межах 10-15 сторінок, залежно від обраної теми.

Реферат повинен містити титульну сторінку, зміст, текст, висновки, список використаних джерел. Кожний розділ тексту має починатися з нової сторінки.

У зміст реферату повинні бути включені основні фактичні відомості та висновки по певній темі.

В якості літератури може бути використаний список рекомендованої літератури. При написанні реферату слід також використовувати наукові фахові видання, сучасні періодичні видання, законодавчі та нормативні матеріали, інформаційні ресурси Інтернет.

Список використаної літератури повинен містити не менше п'яти джерел. Складається він у алфавітному порядку відповідно до стандарту бібліографічного опису.

До визначень понять у рефераті даються виноски внизу сторінки, в яких вказується автор, назва роботи, видавництво, рік видання та сторінки. На цифрові, графічні та інші матеріали, запозичені з книг, журналів, електронних джерел також даються виноски. Ці джерела мають бути зазначені і в списку використаної літератури.

Тема реферату може бути обрана студентом по бажанню із запропонованої тематики.

Студент, при підготовці реферату, повинен дотримуватись політики добросовісності. У разі наявності плагіату він отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критеріями оцінювання для усних відповідей є:

- повнота розкриття питання;
- логіка викладання, культура мови;
- емоційність та переконаність;
- використання основної та додаткової літератури;
- аналітичні міркування, уміння робити порівняння,

висновки та інше.

Критеріями для виконання письмових завдань:

- правильність та повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічність, уміння

формулювати висновки;

- акуратність оформлення письмової роботи та інше.

На «*відмінно*» оцінюється відповідь або виконання письмового завдання, що відповідає наступним вимогам: студент виявив глибоке і всебічне знання програмного матеріалу; засвоїв основні нормативні документи, навчальну літературу та орієнтується в додаткових джерелах; повністю володіє основними термінами; під час відповіді подає розгорнутий, вичерпний виклад змісту визначеної проблеми; запропонував перелік необхідних для розкриття змісту питання основних нормативних документів; самостійно робить логічні висновки і узагальнення; продемонстрував здатність висловлювати та аргументувати власне ставлення до альтернативних поглядів на дане питання чи його вирішення на практиці.

На «*добре*» питання оцінюється відповідь або виконання письмового завдання, якщо: студент, який виявив повні знання програмного матеріалу; засвоїв основні нормативні документи та навчальну літературу; володіє професійними термінами; під час відповіді допускає неточності, які може виправити; при розкритті змісту питання відповідає правильно; самостійно робить узагальнення, але не може сформулювати повні і ґрунтовні висновки.

На *«задовільно»* оцінюється усна відповідь або виконання письмового завдання, якщо: студент виявив знання основного програмного матеріалу; не засвоїв основних нормативних документів, але ознайомлений з навчальною літературою; частково володіє основними термінами; відповідає на питання по-суті, але під час відповіді допускається помилок; не може самостійно сформулювати висновки та узагальнення.

На *«незадовільно»* оцінюється відповідь або виконання письмового завдання, якщо: характер відповіді дає підставу стверджувати, що студент неправильно зрозумів зміст питання чи не знає правильної відповіді і тому не відповів на нього по-суті, допустивши грубі помилки у змісті відповіді; не знає нормативних документів та навчальної літератури; не володіє термінологією; зовсім не орієнтується в програмному матеріалі.

Результати виконання самостійної роботи студент демонструє під час практичного заняття з відповідної теми.

Студент, який не з'являвся на заняття (з поважних причин, підтверджених документально), а отже, не мав поточних оцінок, має право повторно пройти поточний контроль під час консультацій. На консультаціях студент може відпрацювати пропущені практичні заняття, захистити реферати, а також ліквідувати заборгованості з інших видів навчальної роботи.

За результатами поточного контролю та контрольного заходу (модульної контрольної роботи), помноженого на ваговий коефіцієнт з навчальної дисципліни викладачем виставляється залік.

За умови, якщо студент виконав усі види навчальної роботи, які визначені робочою програмою навчальної дисципліни і його середньозважений бал знаходиться у межах 2,51....5,00 залік виставляється автоматично.

Підсумкова оцінка з дисципліни диференціюється за національною шкалою («зараховано, «незараховано»), 100-бальною та шкалою ECTS.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Інтервальна шкала | Оцінка в балах за шкалою ECTS | Оцінка ECTS | Рівень компетентності | Оцінка за національною шкалою для заліку |
|-------------------|-------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| 4,51-5,00 | 90 – 100 | A | Високий (творчий) | зараховано |
| 4,01-4,50 | 82-89 | B | Достатній (конструктивно-варіативний) | зараховано |
| 3,51-4,00 | 75-81 | C | | |
| 3,01-3,50 | 69-74 | D | Середній (репродуктивний) | зараховано |
| 2-51-3,00 | 60-68 | E | | |
| 2,00-2,50 | 35-59 | FX | Низький (рецептивно-продуктивний) | незараховано з можливістю повторного складання |
| 0,00-1,99 | 0-34 | F | | незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

Розподіл вагових коефіцієнтів оцінювання дисципліни

| <i>Модульний контроль</i> | | Семестровий контроль - залік |
|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| АУДИТОРНА ТА САМОСТІЙНА РОБОТА | | |
| 3М1 – 3М2 | | |
| Лекційні, практичні заняття, практичні роботи, завдання самостійної роботи | Контрольний захід (контрольна робота) | |
| T1, T2, T3, ...T9 | T1-T9 | |
| Середнє арифметичне оцінок за національною шкалою | оцінка за національною шкалою | оцінка за національною шкалою |
| $k_1=0,6$ | $k_2=0,4$ | |

ПИТАННЯ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА КОНТРОЛЬ

1. Сутність та значення стандартизації
2. Основна мета та завдання стандартизації
3. Функції стандартизації
4. Види стандартизації (залежно від рівня її проведення)
5. Основні поняття в галузі стандартизації
6. Історичні передумови виникнення стандартизації як галузі діяльності
7. Виникнення та розвиток національної стандартизації в Україні
8. Основні методи і форми стандартизації
9. Уніфікація та систематизація як методи стандартизації
10. Класифікація як метод стандартизації
11. Організація стандартизації в Україні (суб'єкти стандартизації).
12. Національний орган зі стандартизації в Україні: основні завдання та функції
13. Нормативний документ як продукт стандартизації.
14. Різновиди нормативних документів та їх застосування
15. Класифікатор нормативних документів та його призначення
16. Стандарт як основний нормативний документ зі стандартизації. Основні види стандартів (відповідно до рівнів стандартизації).
17. Державні класифікатори як нормативні документи
18. Законодавче регулювання діяльності зі стандартизації в Україні.
19. Закон України «Про стандартизацію»: основні положення та сфера дії
20. Основоположні стандарти національної стандартизації в Україні
21. Технічні комітети стандартизації: основні функції. ТК «Інформація і документація»
22. Інформаційне забезпечення стандартизації в Україні.
23. Порядок розроблення державних стандартів, їх затвердження, видання, перевірки, перегляду, зміни і скасування.
24. Вимоги до побудови та оформлення стандартів.

25. Позначення державного стандарту. Індекси для стандартів.
26. Державний нагляд за дотриманням нормативних документів
27. Основні джерела виявлення інформації про стандарти в Україні повідних установ
28. Міжнародна стандартизація та її об'єкти
29. Міжнародна організація зі стандартизації (ISO)
30. Міжнародні й зарубіжні стандарти з інформації та документації
31. Термінологічні стандарти та їх роль в інформаційній, бібліотечній та архівній справі
32. Використання стандартів в інформаційній діяльності
33. Використання стандартів в бібліотечно-бібліографічній діяльності
34. Стандартизація функціонування бібліотек
35. Стандарти та їх роль у галузі діловодства
36. Стандартизація управлінських документів
37. Державний класифікатор управлінської документації
38. Стандарти та їх значення в архівній справі
39. Стандартизація зберігання архівних та бібліотечних матеріалів
40. Застосування стандартів в книжковій справі та поліграфії
41. Облік стандартів: пошукові можливості друкованих та електронних джерел
42. Діяльність у галузі стандартизації провідних установ України
43. Інформаційне забезпечення робіт зі стандартизації в Україні
44. Офіційні друковані та електронні інформаційні ресурси зі стандартизації в Україні
45. ДП «УкрНДНЦ»: передісторія створення та особливості функціонування в сучасних умовах.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Базова

1. Бойко Т. Г. Основи стандартизації : навч. посіб./ Т. Г. Бойко. – Львів : вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2004. – 250 с.
2. Зозуля С. М. Сучасна архівна термінологія в Україні : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 27.00.02 / С. М. Зозуля; Держ. арх. служба України, Укр. НДІ арх. справи та документознав. – К., 2012. – 19 с.
3. Малюк Л. П. Стандартизація, сертифікація і метрологія : навч. посіб. / Л. П. Малюк, О. Г. Терешкін ; Харк. держ. ун-т харчування та торгівлі. – Харків: ХДУХТ, 2013. – 159 с.
4. Машта Н. О. Основи стандартизації, метрології та управління якістю : навч. посіб. / Машта Н. О., Бенчук О. П., Акімова Л. М., Дейнега О. В. – Рівне, 2015. – 388 с.
5. Палеха Ю. І. Стандартизація в документно-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій справі : навч. посіб. / Ю. І. Палеха, І. В. Смоловик, М. В. Геращенко. – Київ. – 2018. – 220 с.
6. Про стандартизацію: Закон України від 05 черв. 2014 р. № 2408-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1315-18>. – Назва з екрана.
7. Процедури створення, діяльності та припинення діяльності технічних комітетів стандартизації : ДСТУ 1.14:2015. Чинний з 2016-04-01. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 41 с.
8. Стандартизація, метрологія, сертифікація та управління якістю : підручник / Л. В. Баль-Прилипка, Н. М. Слободянюк, Г. Є. Поліщук, М. З. Паска, В. Г. Бурак. – Київ, 2017. – 573 с.
9. Стойко І. І. Стандартизація, сертифікація, метрологія (Програма, курс лекцій, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальні завдання, тести, нормативні документи) : навч.-метод. посіб. – Тернопіль, 2018. – 212 с.
10. Тур О. М. Документознавча термінологія: проблеми уніфікації та стандартизації : монографія / О. М. Тур. – Кременчук, 2018. – 301 с.

Допоміжна

1. Антоненко І. Є. Національні стандарти у сучасному діловодстві / І. Є. Антоненко // Довідник секретаря та офіс-менеджера. – 2007. – № 3. – С. 28–36

2. Бабенко Ж. В. Розвиток терміносистеми інформаційного обслуговування/ Ж. В. Бабенко // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2017. – Вип. 10. С. 61–69.

3. Бездрабко В. В. Терміносистема документознавства: нормативна база / В.В. Бездрабко // Вісн. Кн. палати. – 2005. – № 9. – С. 23–25.

4. Бездрабко В. Термінологічний стандарт із діловодства й архівної справи: яким йому бути? / В. В. Бездрабко // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2017. Вип. 10. С. 8–20.

5. Василенко О. Імплементация міжнародних стандартів у діяльність бібліотек України: основні напрями та завдання / О. Василенко // Наук. пр. Нац. б-ки України імені В. І. Вернадського. – Київ, 2017. – Вип. 48. – С. 13–31.

6. Гармонізація державної системи стандартів в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://studcon.org/garmonizaciya-derzhavnoyi-systemy-standartiv-v-ukrayini>.

7. Гінзбург М. Д. Мова технічних стандартів як окремий функційний шар фахових мов / М. Д. Гінзбург // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2017. – Вип. 10. – С. 28–38

8. Глушан О. Нова редакція міжнародного стандарту ISO 15489–1: історія розроблення, зміст і призначення / О. Глушан // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2016. – Вип. 9. – С. 38–46.

9. Глушан О. Розвиток міжнародної стандартизації архівного описування: проект стандарту «Документи в контекстах» (RiC) / О. Глушан // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2017. – Вип. 10. – С. 95–101.

10. Гриньов Б. Стандартизація як інструмент забезпечення інноваційної діяльності / Б. Гриньов, Ю. Даниленко, О. Жихарєва, В. Любинський // Стандартизація: методологія та практика. – 2013. – № 3. – С. 13–16.

11. Грищенко Т. Б. Бібліотечні стандарти: окремі проблеми сприйняття / Т. Б. Грищенко, О. М. Нікітенко // Модель бібліотеки XXI століття : матер. Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., 15 черв. – 15 лип. 2018 р. / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, наук. б-ка. Харків, 2018. URL: <http://conf.nlu.edu.ua/libmodel/schedConf/presentations>.

12. Дніпренко В. Стандартизація у книжковій справі як нормативна база менеджменту якості / В. Дніпренко // Вісн. Кн. палати. – 2018. – № 7. – С. 7–10.

13. Дніпренко В. Розвиток типології видань засобами стандартизації / В. Дніпренко // Вісн. Кн. палати. – 2017. – № 5. – С. 10-13

14. Загорецька О. М. Термінологічні стандарти з діловодства й архівної справи: історичний аспект і сучасний стан / О. М. Загорецька // Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика : матеріали наук. конф. (Київ, 18 груд. 2002 р.). – Київ, 2003. – С. 55–58.

15. Калінічева Г. Міжнародні стандарти у сфері архівної справи та керування документальними процесами: проблеми гармонізації в Україні / Г. І. Калінічева, Р. В. Романовський // Архіви України. – 2015. – № 4. – С. 54-73

16. Кириленко В. Особливості впровадження застандартизованої термінології в національній стандартизації / В. Кириленко // Вісн. Кн. палати. – 2012. – № 1. – С. 25–27

17. Литвинська С. Гармонізація українських національних стандартів серії «Інформація та документація» з міжнародними й європейськими: здобутки і перспективи / С. В. Литвинська // С. Литвинська / Ukrainian Scientific Journal of Information Security. – 2012. – № 2 (18). – С. 43–47.

18. Пасічник Л. Облік стандартів: пошукові можливості друкованих та електронних джерел / Л. Пасічник // Вісн. Кн. палати. – 2012. – № 7. – С. 22–25.

19. Стрішенець Н. Сучасні вітчизняні бібліотечно-інформаційні стандарти: термінологічний аналіз / Н. Стрішенець // Бібл. вісник. – 2018. – № 3. – С. 28–40

20. Тур О. ДСТУ 7157:2010 «Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості» – крок до унормування термінології електронного документознавства / О. Тур // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2012. – Вип. 6. – С. 84–88.

21. Тур О. М. ISO/TC 46 «Information and documentation»: напрями діяльності та особливості представлення документознавчої термінології / О. М. Тур // Вісн. Кн. палати. – 2018. – № 10. – С. 32–36.

22. Тур О. М. Міжнародна стандартизація в галузі документаційного забезпечення управління / О. М. Тур // Virtus : scientific journal. – 2018. – № 21. – Р. 311–313

23. Тур О. М. Міжнародні й зарубіжні стандарти з інформації та документації як чинник розвитку процесу національної стандартизації / О. М. Тур // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : зб. матер. VIII міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 17–19 травня 2011 р.). – Київ, 2011. – С. 15–17.

24. Тур О. М. Розроблення Міжнародною організацією зі стандартизації комплексу стандартів ISO 23081 серії «Інформація та документація» / О. М. Тур // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : зб. матер. XI міжнар. наук.-практ. конф. (Одеса, 12–14 верес. 2018 р.). – Полтава, 2018. – С. 36–39

25. Тур О. М. Стандартизація – ефективний спосіб унормування термінології в усіх сферах науково-практичної діяльності суспільства / О. М. Тур // Культурологія та соціальні комунікації: інноваційні стратегії розвитку : матер. міжнар. наук. конф. (Харків, 23–24 листоп. 2017 р.). – Харків: ХДАК, 2017. – С. 230–232.

26. Харченко С. В. Проблемні аспекти функціонування національних стандартів серії «Інформація та документація» / С. В. Харченко, С. В. Литвинська // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2013. – № 1. – С. 8–16.

27. Храмовская Н. Стандарты ISO в области управления документами / Н. Храмовская // Information management. – 2013. – № 2. – С. 10–22.

28. Христова Н. М. Стандартизація в архівній справі: проблеми та перспективи / Н. М. Христова // Студії з архів. справи та документознавства. – 2004. – Т. 12. – С. 75–77

29. Шман С. Ю. Проблеми стандартизації діяльності музеїв / С. Ю. Шман // Вісн. Нац. акад. керівних кадрів культури і мистецтв. – 2015. – № 1. – С. 55–59.

30. Яковенко О. Сучасні аспекти нормативного забезпечення стандартизації у бібліотечній сфері / О. Яковенко // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського: зб. наук. пр. – Київ, 2018. – Вип. 49. – С. 221–234.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Державна архівна служба України. – Режим доступу: <https://archives.gov.ua/ua/>

2. Державна наукова установа «Книжкова палата України ім. Івана Федорова». – <http://www.ukrbook.net/>

3. Державна наукова установа «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації». – Режим доступу: <http://www.ukrintei.ua/>

4. Державна науково-технічна бібліотека України. – <http://gntb.gov.ua>

5. Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ»). – Режим доступу: <http://uas.org.ua/ua/>

6. Международная организация по стандартизации. Каталог стандартов. – Режим доступу: <https://www.iso.org/ru/standards-catalogue/browse-by-ics.html>

7. Національна бібліотека імені В. І. Вернадського. – <http://www.nbu.gov.ua/e-resources/>

8. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого. – <https://nlu.org.ua/>

9. ТК 144 (Технічний комітет стандартизації «Інформація і документація»). <http://www.ukrintei.ua/page/tk-144>.

Навчально-методичне видання

«СТАНДАРТИЗАЦІЯ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ СФЕРІ»

Методичні рекомендації
до організації самостійної роботи

для здобувачів освіти
спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
ОС «МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР»

Укладач *Веремчук О. В.*

Тираж 10 пр.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції
ДК № 4916 від 16.06.2015 р.
Умов. друк. арк. – 1,8

Редакційно-видавничий відділ МДУ,
89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>